

岡山市市民活動支援金交付要綱

第1条 趣 旨

新型コロナウイルス感染症は、感染法上5類に移行する予定（令和5年3月末時点）であり、徐々に以前の生活に戻っていくことが想定されるが、困難を抱える市民の状況が急速に改善するとは限らない。

市民活動団体は、柔軟性や創造性などの強みを活かし、多様化する市民のニーズにきめ細かく対応でき、その内容は、福祉・子育て・教育・健康づくりなど多方面に渡っている。その活動を支援することで、困難を抱えていることが表面化しない、見えにくい市民に支援を届けることができる。

感染予防対策に留意した上で、新型コロナウイルス感染症に関連した地域課題に取り組む市民活動団体に対して、予算の範囲内において、支援金を交付することによりその活動を後押しし、市民にきめ細やかな支援を届けるため、岡山市市民活動支援金（以下「支援金」と言う。）を交付するものとし、その交付に関しては岡山市市民活動支援金交付要綱に定めるもののほか、岡山市補助金等交付規則（昭和48年市規則第16号）（以下「規則」と言う。）の定めるところによる。

第2条 支援対象活動

次の①～③すべてを満たす市民活動を対象とする。

①新型コロナウイルス感染症に関連する地域課題に取り組む活動

②感染症予防に留意した上での活動

③令和5年4月1日～令和6年1月31日までの活動

※原則、国、地方公共団体から、他の補助金の交付、業務委託を受けている活動は対象とならない。

※委託費用が対象経費総額の3分の1を超える場合は、団体の自主的な活動とは認められないため対象とならない。

※営利や団体内の親睦などを目的にした活動は対象にならない。

第3条 支援対象団体

(1) 岡山市内に活動拠点を置く非営利の市民活動団体であり、令和5年4月1日時点で、次の①または②を満たす団体

①「岡山ESDプロジェクト」の参加団体、または「おかやまNPO・ボランティアサイト つながる協働ひろば・団体検索サイト」（<http://www.okayama-tbox.jp/kyoudou/>）に登録している市民活動団体

②1年以上継続して活動している市民活動団体

※市民活動団体とは、市民活動を計画的に行う非営利団体で、市民（市外居住者を含む）により自主的に組織される団体をいう。

(2) 前項①及び②の団体は次の要件のいずれにも該当しなければならない。

①定款・規約・会則等を有していること

②団体としての運営及び会計処理が引き続き1年以上適正に行われていること

③2人以上で構成されていること

④法令、法令に基づいてする行政庁の処分又は定款に違反していない団体であること

⑤宗教活動、政治活動を主たる目的とする団体でないこと

⑥暴力団又はその構成員、暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体でないこと

第4条 支援額

- ① 1団体あたり支援上限額10万円 ただし、1団体あたり1活動までとする。
- ② 補助率10/10以内（1円単位で支援）

第5条 支援対象経費

活動実施に必要な経費であり、原則として活動実施期間内に支払われた経費が対象となる

支出費目		内 容 (例)
1	報償費・賃金	外部の専門家等に支払う謝礼や一時的な雇い入れなど
2	旅費	活動するために必要な交通費など
3	消耗品費	新型コロナウイルス感染予防に必要な消毒液、マスク、活動に直接必要な事務消耗品など ※パソコン・デジタルカメラ・プリンターなど汎用性のあるものは対象外
4	食糧費	食材購入費など
5	印刷製本費	チラシ等の印刷費など
6	通信運搬費	郵便代、宅配便代、Wifi 使用料など
7	使用料・賃借料	活動するために直接必要なパソコン等器具リース料など ※事務所賃貸料など団体の経常的な活動に係る経費は対象外
8	保険料	活動に直接必要な活動保険料など
9	委託費	チラシデザインの作成等を外注する費用など ※対象経費総額の3分の1以内に収めてください
10	手数料	銀行への振込手数料など
11	光熱水費	調理に必要なプロパンガス代など
12	人件費	市民活動団体の通常業務の範囲外または時間外に実施する際に必要となる人件費など

その他対象とならない経費

- ① 団体運営や通常の活動等に必要な長期に渡り利用可能な備品購入にかかる経費
- ② 団体の運営に供する経費
- ③ 活動実施主催者の弁当などにかかる飲食費
- ④ 団体構成員の学習のための研修費・旅費
- ⑤ 領収書が無いなど、支出の根拠が確認できない経費
- ⑥ その他、市長が適当でないと認める費用

第6条 申請方法

次の①～⑤の書類に記入の上、規則に規定する補助金等交付申請書（様式第1号）を添えて、提出すること。

- ① 活動計画書（様式第9号）
- ② 活動収支予算書（様式第10号）
- ③ 団体概要書（様式第11号）※岡山ESDプロジェクト参加団体または岡山市ボランティアサイト「つながる協働ひろば・団体検索サイト」登録団体は不要。
第3条第1項第2号に該当する団体は、規約、予算書、活動実績書など活動の実態が分かる書類を添付すること。
- ④ 振込先の通帳の写し
- ⑤ 債権者登録申請書
- ⑥ その他必要と認めるもの

第7条 申請期間

令和5年4月1日～令和5年12月28日

第8条 交付決定手続

提出された必要書類を受理後、随時審査を行い、申請団体あてに規則に規定する補助金等交付決定通知書（様式第2号）により通知する。

第9条 着手届及び完了届の免除

規則第15条に規定する補助事業等着手・完了届（様式第4号）の提出は要しないものとする。

第10条 支援金の交付

原則、活動終了後、実績報告書等の関係書類を提出した上で精算払いとする。ただし、希望する場合には、支援金交付額の2分の1以内で概算払いも可能とする。支援金の交付については、規則に規定する補助金等交付請求書（様式第7号）により請求すること。

第11条 実績報告

活動終了後1か月以内に次の①～③の書類に記入のうえ、規則に規定する補助事業等実績報告書（様式第5号）を添えて、提出すること。

- ①活動報告書（様式第12号）
- ②活動収支決算書（様式第13号）
- ③領収書の写し等支援対象経費を支払ったことを証する書類
- ④写真、チラシ、パンフレット等活動の実施について確認できるもの

第12条 交付確定

関係書類の審査後、支援金の額を確定し、規則に規定する補助金等確定通知書（様式第6号）により、交付団体に通知する。

活動完了後、支援金の余剰金が出たときや、交付確定額が交付決定額未満となった場合、交付確定後、支援金を返還すること。

第13条 その他

- ①市の予算額の範囲内で実施するので、予算額に達した時点で当制度の受付も終了とする。
- ②交付決定後に虚偽、不正な手段により交付決定を受けたことが判明した場合や支援金を支援対象活動以外の用途に使用したとき等は支援金の返還を求める場合がある。
- ③活動内容、実績報告については、岡山市ホームページ「おかやまNPO・ボランティアサイトつながる協働ひろば」（<http://www.okayama-tbox.jp/kyoudou/>）「おかやまESDなび」（<http://www.okayama-tbox.jp/esd/>）、SNSなどで紹介する場合がある。

第14条 書類提出先・問い合わせ先

申請に必要な書類は、以下に持参または郵送すること。

岡山市市民協働企画総務課

住所 〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号

電話 086-803-1061

FAX 086-803-1872

Email kyoudou@city.okayama.lg.jp

附 則

この要綱は、令和2年7月1日から施行する。

この要綱は、令和2年10月1日から施行する。

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。